

【指定訪問看護 重要事項説明書】

当事業所では、ご契約者に対して訪問看護サービスを提供するにあたり、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1. 事業者の概要

- | | |
|-----------|-------------------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 恵仁福祉協会 |
| (2) 法人所在地 | 長野県上田市真田町長 7 1 4 1 番地 1 |
| (3) 電話番号 | T E L 0 2 6 8 - 7 2 - 2 7 8 1 |
| (5) 代表者氏名 | 理事長 小林 彰 |
| (6) 設立年月 | 平成 4 年 4 月 1 3 日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|---------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定訪問看護事業所・平成 1 0 年 3 月 1 日指定 |
| (2) 介護保険事業所番号 | 第 2 0 6 2 2 9 0 0 5 7 号 |
| (2) 事業所の名称 | 訪問看護ステーション真田 |
| (3) 事業所の所在地 | 長野県上田市真田町長 7 1 4 1 番地 1 |
| (4) 電話番号 | T E L 0 2 6 8 - 7 2 - 2 9 1 0
F A X 0 2 6 8 - 7 2 - 8 0 1 0 |
| (5) 管理者氏名 | 若林 幸子 |
| (6) 開設年月 | 平成 1 0 年 3 月 1 日 |

3. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

社会福祉法人恵仁福祉協会が開設する訪問看護ステーション真田が実施する指定訪問看護事業の適性な運営を確保するために、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問看護の円滑な運営を図るとともに、事業所の看護師その他の従事者が、要介護状態にあり、かかりつりの医師が指定訪問看護の必要を認めた利用者に対して、適正な指定訪問看護を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

人として、幸せに、安心して生きる日々を大切にし、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援します。また、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4. 事業実施地域及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし、年末12月30日～翌年1月3日までを除きます。
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 電話等により24時間連絡等が可能です。また、契約に応じて緊急訪問が可能です。
通常の事業実施地域	上田市

5. 職員の体制

職種	業務内容	人数
管理者	従業者の管理及び指定訪問看護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも指定訪問看護の提供、健康管理看護業務（グループホーム）にあたります	1名（常勤職員）
訪問看護職員	訪問看護計画書及び訪問看護報告書を作成し、指定訪問看護の提供にあたります 健康管理看護業務（グループホーム）	3名以上 （管理者含む）

6. 職務内容

事業所で行う指定訪問看護は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行うことを目的として、次に掲げる事業を行うものとします。

- ① 指定訪問看護の提供の開始に際し、主治医からの文書による指示を受けるとともに、主治医に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治医との連携を図ります。
- ② 主治医の指示に基づく訪問看護計画書の作成を行うとともに、利用者への説明を行い同意を得るようにします。
- ③ 利用者への訪問看護計画書を交付します。
- ④ 訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画書の変更を行います。
- ⑤ 利用者またその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行います。
- ⑥ 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な指導を行います。
- ⑦ サービス担当者会議への出席等により、関連機関と連携を図ります。
- ⑧ 訪問看護計画書に基づき、訪問看護サービスを提供します。
- ⑨ 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。

6. 提供するサービスの内容及び利用料その他の費用

(1) 提供するサービス内容

① 訪問看護計画の作成

主治医の指示に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画を作成します。

② 訪問看護サービスの提供

訪問看護計画に基づき、訪問看護サービスを提供します。

項 目	具 体 的 内 容
○健康相談	健康のチェックと助言
○日常生活の看護	栄養指導、清潔、排泄のケア、床ずれの手当て、終末期の看護、生活リズムの改善、療養環境の整備
○認知症の看護	認知症のケアと相談
○検査、治療促進のための看護	慢性疾患の看護、服薬の管理、相談、チューブの管理、医師の指示による処置、検査
○在宅リハビリテーション	日常生活動作への働きかけ、身体機能面への働きかけ、趣味や生きがいへの働きかけ
○住みやすい生活環境へのアドバイス	住宅改修時の相談、福祉機器の相談
○介護の相談	介護者の日常生活に関する相談、健康管理
○精神・心理的な看護	不安な精神・心理状態時のケア
○その他	介護用品の紹介、社会資源に関する相談

(2) 提供するサービスの利用料金

法定代理受領サービス以外の利用料については、利用者から支払いを受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準により算定した額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

(3) その他の費用

- ① 訪問看護に要した交通費に関しては、その実費を請求いたします。1 kmにつき30 円（外税）と致します
- ② 死後の処置料は、5,000 円と致します。
- ③ 時間外サービスについては実費負担額と致します。
- ④ 衛生材料等の費用については、実費分を請求いたします。

(4) お支払方法

利用料金は、当月料金の合計額を翌月末日までに、請求いたしますので、指定の金融機関

の口座から引き落とし、又は、請求書に記載された口座に振り込みとします。お支払いいただきますと領収書を発行します。

(5) サービスの利用についての留意事項

- ① サービスの提供に先立って、健康保険証を確認させていただきます。変更があった場合は、速やかに当事業所にお知らせ下さい。
- ② 主治医の指示に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画書」は、利用者または家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- ③ 「訪問看護計画書」は、利用者の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更する事ができます。
- ④ 訪問看護師などの交代を希望する場合は、できるかぎり対応いたします。
- ⑤ 訪問看護師に対し贈り物や飲食等のもてなしは、遠慮致します。
- ⑥ 訪問看護師は、常に身分証を携帯し、初回訪問時および利用者及び利用者の家族から提示をもとめられたときは、いつでも身分証を提示します。
- ⑦ 訪問看護に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- ⑧ 利用者がサービスの利用の中止をする際には、所定の連絡先まで連絡を受けることとします。

【連絡先：訪問看護ステーション真田 （電話） 0268-72-2910】

7. 緊急時における対応方法

看護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行うなどの必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

8. 衛生管理

看護サービスの提供に際しては、看護師等の清潔の保持及び健康状態の管理について十分留意します。また、事業所の設備及び備品等については、衛生的な管理に努めます。

9. 非常災害対策

非常災害その他緊急の事態には、利用者に対し安否確認や情報提供を行い、常に関係機関と連携をとり対応致します。

10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故に場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 守秘義務に関する対策

事業所及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守します。

12. 利用者の尊厳

利用者の尊厳・プライバシー保護のためマニュアルを作成し、職員教育を行います。

13. 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急やむを得ず行う場合は、個別に説明を行います。

14. 虐待防止に関する対策

虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ・虐待防止のための指針を整備します。
- ・従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ・前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- ・サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

15. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 管理者 若林 幸子 電話 0268-72-2910

口頭または文書で時間を問わず受け付けます。受付後は、早急に対応いたします。

(2) その他苦情受付機関

社会福祉法人 恵仁福祉協会	電話 0268-72-2781
---------------	-------------------

(3) 第三者委員会

公正中立な立場で、苦情を受け付け相談にのっていただける機関です。

第三者委員氏名	FAX番号
木下文夫	0268-23-5081
小市正輝	0268-72-3914
牧内勝年	0268-72-2569
飯島恵美	megumi-i@thereisno-planetb.com

16. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任により利用者様に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、損害の発生について、利用者様に故意又は過失が認められた場合には、利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

17. 当法人の概要

定款の目的に定めた事業

(1) 第一種社会福祉事業

- ① 特別養護老人ホームの経営

(2) 第二種社会福祉事業

- ② 老人短期入所事業の経営
- ③ 介護予防老人短期入所事業の経営
- ④ 老人デイサービス事業の経営
- ⑤ 介護予防デイサービス事業の経営
- ⑥ 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
- ⑦ 介護予防認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
- ⑧ 老人居宅介護等事業の経営
- ⑨ 介護予防老人居宅介護等事業の経営
- ⑩ 障害福祉サービス事業の経営
- ⑪ 小規模多機能型居宅介護事業の経営
- ⑫ 介護予防小規模多機能型居宅介護事業の経営
- ⑬ 認知症対応型通所介護事業の経営
- ⑭ 介護予防認知症対応型通所介護事業の経営
- ⑮ 日常生活支援総合事業の経営

定款の公益を目的に定めた事業

(3) 公益事業

- ① 訪問看護事業
- ② 居宅介護支援事業
- ③ 訪問入浴介護事業
- ④ 宅老所スポットステイ（宿泊）事業
- ⑤ 地域交流施設アゼリア/管理運営
- ⑥ 地方自治体からの指定管理業務事業
- ⑦ 有償日常生活支援サービス事業
- ⑧ サービス付き高齢者向け住宅の経営事業
- ⑨ 企業内保育所の経営事業

18. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実地状況	1.あり	実施日： 評価機関名称 結果の開示 1.あり 2.なし
	2.なし	

19. その他

利用者又は家族が、事業者や職員に対して、この契約を継続しがたいほどの背信行為（身体的暴力及び精神的暴力（大声を出す・怒鳴る等））並びにセクシャルハラスメント（必要なく手や腕を触る等のハラスメント行為を含む）を行い、その状態が改善されない場合は契約を中止します。

令和 年 月 日

指定訪問看護の提供開始にあたり、利用者に対して、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業所 所在地 長野県上田市真田町長 7 1 4 1 - 1
名 称 訪問看護ステーション真田

説明者 氏 名 若林 幸子

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定訪問看護の提供開始に同意いたしました。

(利用者) 住 所

氏 名

(代理人) 住 所

氏 名